Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.07.06 11:22:15 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Ιουλίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2655**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 20183687

Έγκριση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με τίτλο «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» (Health Economics and Management).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
(Συνεδρίαση 16η/13-6-2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114 Α΄) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα τα άρθρα 30 έως και 37, 43 έως και 45 και 85 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

2. Την υπουργική απόφαση με αριθμό 216772/Ζ1/8-12-2017 (ΦΕΚ 4334/τ. Β΄/12-12-2017): «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών».

3. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με αριθμό: α) 163204/Ζ1/29-9-2017 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/17 (Α΄ 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών-Λοιπά θέματα», β) 164530/Ζ1/3-10-2017 ΕΠΕΙΓΟΝ «Άμεσες ενέργειες και χρονοδιάγραμμα όσον αφορά τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. μετά τη δημοσίευση του ν. 4485/2017(Α΄ 114)», γ) 203446/Ζ1/22-11-2017 «Διευκρινήσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α΄ 114), και δ) 227378/Ζ1/22-12-2017 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α΄ 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών».

4. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 83), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

5. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων (ΦΕΚ Α' 195), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

6. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 (ΦΕΚ 189Α') «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Το αριθμ. ΦΕΚ 617/τ. ΥΟΔΔ/23-11-2017 στο οποίο δημοσιεύτηκε η αριθμ. 201656/Ζ1/21-11-2017 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΑΔΑ: 72Ε34653ΠΣ-ΒΤΨ) περί εκλογής Πρύτανη και τριών (3) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 1-12-2017 έως 30-11-2021

8. Τις αριθμ. 20176901/6-12-2017 (ΑΔΑ: Ω4Δ4469Β7Τ-0Χ6), αριθμ. 20181150/26-2-2018 (ΑΔΑ: ΨΣΤ9469Β7Τ-Μ93), αριθμ. 20181709/ 19-3-2018 (ΑΔΑ: 6ΒΦ1469Β7Τ-ΤΟΥ) και αριθμ. 20182231/16-4-2018 (ΑΔΑ: ΩΟ63469Β7Τ-Ξ3Β) αποφάσεις του Πρύτανη περί συγκρότησης και ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

9. Το απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 1-6-2018).

10. Το αριθμ. 92529/Ζ1/06-06-2018 έγγραφο του ΥΠ.Π.Ε.Θ., με θέμα «Ίδρυση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/17 (Α΄114)» που αφορά στην έγκριση της ίδρυσης του ΠΜΣ.

11. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη εις βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή την κρατική επιχορήγηση του Πανεπιστημίου Πειραιώς, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς με τίτλο «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» (Health Economics and Management) από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Οικονομικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς θα οργανώσει και θα λειτουρ-

γήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» (Health Economics and Management) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του ν. 4485/2017 όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 2
Αντικείμενο - Σκοπός

Αντικείμενο του ΠΜΣ στα «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» είναι η παροχή εκπαίδευσης σε μεταπτυχιακούς φοιτητές, έτσι ώστε να καταστούν ικανοί να δραστηριοποιηθούν στα πλαίσια δράσεων που ορίζει η Παγκόσμια Οργάνωση Υγείας.

Οι βασικοί σκοποί του ΠΜΣ είναι οι εξής:

• η προαγωγή των γνώσεων στο συγκεκριμένο αντικείμενο του Προγράμματος

• η κάλυψη αναγκών σε θέματα αποτελεσματικής διοίκησης των οργανισμών Υγείας, τόσο του δημοσίου όσο και του ιδιωτικού τομέα

• η κατάρτιση στελεχών στο πλαίσιο της πολιτικής «Υγεία για Όλους» για την περιοχή της Ευρώπης

• η προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

Η βασική επιδίωξη του ΠΜΣ είναι να εξασφαλίσει στους μεταπτυχιακούς φοιτητές σταθερά θεμέλια γνώσεων και μεθόδων έρευνας, που θα τους καταστήσουν ικανούς για συνεχή εκμάθηση και ανάπτυξη στον τομέα της ειδίκευσής τους. Προκειμένου να επιτευχθεί αυτό, οι διδάσκοντες παράλληλα με τις διαλέξεις τους, όπου θα παρουσιάζουν τις πλέον σύγχρονες επιστημονικές απόψεις για τα επιμέρους θέματα, θα χρησιμοποιούν κατά περίπτωση και διάφορες άλλες μεθόδους διδασκαλίας, όπως μελέτες περιπτώσεων (case studies), εφαρμοσμένη έρευνα, παίγνια και προσομοιώσεις με Η/Υ, σεμιναριακή παρουσίαση θεμάτων κ.λπ., ώστε να ενισχύεται η απόκτηση γνώσης μέσω πραγματικών εμπειριών.

Άρθρο 3
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στα «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» (Health Economics and Management).

Άρθρο 4
Δομή και Όργανα του ΠΜΣ

1. Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των ΠΜΣ σύμφωνα με το νόμο 4485/2017 είναι

α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος,

β) η Συνέλευση του Τμήματος,

γ) η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ,

δ) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών,

ε) ο Διευθυντής του ΠΜΣ

2. Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των ΠΜΣ. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα ΠΜΣ δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης ΠΜΣ,

β) ορίζει τα μέλη των ΣΕ,

γ) κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ,

δ) συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών ή διδακτόρων,

ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το ΔΜΣ,

στ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου.

4. Η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, οι οποίοι έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία. Τα μέλη της ΣΕ δεν δικαιούνται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στην επιτροπή. Η θητεία του Προέδρου της ΣΕ μπορεί να ανανεωθεί μία φορά. Η ΣΕ είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στη Συνέλευση την κατανομή του διδακτικού έργου μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ.

- Ορίζει τον επιβλέποντα και τα μέλη της τριμελούς επιτροπής εξέτασης διπλωματικών εργασιών, ο ορισμός της οποίας επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

- Εξετάζει φοιτητικά θέματα, όπως αιτήσεις αναστολής φοίτησης, παράτασης σπουδών, αναγνώρισης μαθημάτων από προηγούμενη μεταπτυχιακή εκπαίδευση, αντικατάστασης μαθημάτων του παρόντος Προγράμματος με μαθήματα άλλων Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, και εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος κ.λπ.

5. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών συστήνεται σε κάθε Ίδρυμα, αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου και τους Κοσμήτορες του οικείου Ιδρύματος ως μέλη και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

6. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι μέλος ΔΕΠ πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ. Επιπλέον, είναι μέλος και Πρόεδρος της ΣΕ και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες και δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή για το διοικητικό του έργο ως Διευθυντής.

Ενδεικτικά αναφέρονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί σε συνεδρίαση τη ΣΕ.

β) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των εν λόγω συνεδριάσεων, λαμβάνοντας υπόψη εισηγήσεις των μελών και οργάνων του ΠΜΣ.

γ) Ορίζει εκλογές για την αναπλήρωση μελών επιτροπών λόγω κένωσης θέσης.

δ) Έχει την ευθύνη σύνταξης του Προϋπολογισμού και Απολογισμού του Προγράμματος, τους οποίους υποβάλλει στη Συνέλευση.

ε) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ως Επιστημονικός Υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και την εκτέλεση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, όπως επίσης για την έκδοση των εντολών πληρωμής των σχετικών δαπανών, την υπογραφή των εντολών πληρωμής και τη συνυπογραφή των συμβάσεων ανάθεσης έργου.

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής και εκπληρώνει τα καθήκοντα του Διευθυντή σε περίπτωση απουσίας του.

Με πρωτοβουλία της πλειοψηφίας των μελών της ΣΕ ή του Προέδρου της μπορεί να παραπεμφθεί ένα θέμα για επίλυση απευθείας στη Συνέλευση του Τμήματος της Οικονομικής Επιστήμης, η απόφαση της οποίας είναι δεσμευτική.

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» (εγγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, χορήγηση πιστοποιητικών σπουδών, διπλωμάτων, ακαδημαϊκών ταυτοτήτων φοιτητή, χορήγηση βιβλιαρίων υγείας, τήρηση στατιστικών στοιχείων που αφορούν το Π.Μ.Σ. κ.λπ.) αναλαμβάνει η Γραμματεία Τμήματος. Εκτός από τη Γραμματεία του Τμήματος, λειτουργεί παράλληλα και Γραμματεία της ΣΕ του ΠΜΣ, η οποία διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό, στην ενημέρωση των μεταπτυχιακών φοιτητών, στο πρόγραμμα διδασκαλίας, καθώς και στις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα.

Οι διοικητικοί υπάλληλοι που υποστηρίζουν τα ΠΜΣ εκτός ωρών εργασίας τους στο Πανεπιστήμιο, καθώς και αυτοί στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικά με το ΠΜΣ, δύνανται να αμείβονται για τις υπηρεσίες που παρέχουν.

Άρθρο 5
Κατηγορίες εισακτέων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί μετά από επιλογή και προσωπική συνέντευξη, κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4485/2017.

Στην περίπτωση που ο υποψήφιος είναι τελειόφοιτος ιδρύματος της ημεδαπής, προκειμένου να γίνει δεκτός στο ΠΜΣ, υποχρεούται με το πέρας της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις σπουδές του και να προσκομίσει βεβαίωση περάτωσης σπουδών στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

Οι κάτοχοι τίτλου ιδρύματος της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου τους από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.).

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που πληρούν τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, μπορούν μετά από αίτησή τους να γίνουν δεκτοί ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ’ έτος, μόνο σε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

Το ΠΜΣ θα δέχεται ογδόντα (80) φοιτητές ανά ακαδημαϊκό έτος και προγραμματίζεται να απασχολεί τριάντα (30) συνολικά διδάσκοντες.

Σημειώνεται ότι ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών στα ΠΜΣ του Τμήματος είναι περίπου διακόσοι (200) ανά έτος σε σχέση και με τον αριθμό των περίπου τριακοσίων τριάντα (330) προπτυχιακών φοιτητών ανά έτος και των είκοσι (20) διδασκόντων του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Τα ανωτέρω στοιχεία δίνονται κατά προσέγγιση και ανταποκρίνονται στα δεδομένα του έτους σύνταξης του Κανονισμού.

Άρθρο 6
Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Υποψηφίων
για το ΠΜΣ

Η επιλογή των εισακτέων στο ΠΜΣ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 και τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Με απόφαση της Συνέλευσης δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, στην ιστοσελίδα του Τμήματος, του Ιδρύματος και σε όποιο έντυπο ή ηλεκτρονικό τύπο κρίνει η ΣΕ, προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών στο ΠΜΣ. Στην προκήρυξη αναγράφονται όλες τις σχετικές λεπτομέρειες (ημερομηνίες και τόπος κατάθεσης της αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να τη συνοδεύουν, κ.ά.). Οι σχετικές αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στην Γραμματεία του Τμήματος, σε προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη και δύναται να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που υποβάλλονται από κάθε υποψήφιο είναι τα εξής:

1. Αίτηση εγγραφής.
2. Βιογραφικό σημείωμα.
3. Επικυρωμένο Αντίγραφο πτυχίου ή βεβαίωση περάτωσης σπουδών.
4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται και ο βαθμός πτυχίου.
5. Δύο συστατικές επιστολές.
6. Αντίγραφο Πτυχιακής ή Διπλωματικής εργασίας (εάν εκπονήθηκε).
7. Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με κριτές (εάν υπάρχουν).
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής δραστηριότητας, διακρίσεις (εάν υπάρχουν).
9. Επιπρόσθετα προσόντα, υποτροφίες, ειδικά σεμινάρια, μαθήματα σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού, μελέτες, μεταπτυχιακοί τίτλοι, πτυχία συμπληρωματικής εκπαίδευσης κ.λπ. (εάν υπάρχουν).
10. Πιστοποιητικό καλής γνώσης ξένης γλώσσας: Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής (επιπέδου Β2).
11. Αποδεικτικό γνώσης της Ελληνικής Γλώσσας από τους αλλοδαπούς, που αποδεικνύεται από πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Ελληνικού Πανεπιστημίου ή Απολυτήριο Ελληνικού Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή πιστοποιητικό ελληνομάθειας από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.

12. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.

13. Δύο έγχρωμες φωτογραφίες με το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου οπισθογραφημένο.

Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να ορίσει πρόσθετο/α δικαιολογητικό/α.

Οι φοιτητές από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας από τον ΔΟΑΤΑΠ, σύμφωνα με το άρ. 34, παρ. 7 του ν. 4485/2017.

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται από Επιτροπή μελών ΔΕΠ (Επιτροπή Επιλογής), που απαρτίζεται από τα μέλη της ΣΕ και συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης.

Τα κριτήρια επιλογής καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών (μόρια, συντελεστές κ.λπ.) γίνονται γνωστά στους υποψηφίους με την προκήρυξη του ΠΜΣ και είναι τα ακόλουθα:

1. Βαθμό(οί) πτυχίου(ων).
2. Γνώση ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών.
3. Συνάφεια του Τμήματος προέλευσης με το ΠΜΣ.
4. Κατοχή δεύτερου πτυχίου Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών.
5. Είδος και εύρος εργασιακής ή/και ερευνητικής εμπειρίας.
6. Συνέντευξη.
7. Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή / και από εργοδότη.

Η Επιτροπή Επιλογής μπορεί να αποφασίσει, μετά από σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης, τη διεξαγωγή πρόσθετων (εσωτερικών) εξετάσεων για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η Επιτροπή Επιλογής.

Η Γραμματεία του ΠΜΣ, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, προωθεί στην Επιτροπή Επιλογής το σύνολο των αιτήσεων με συνοδευτικό υλικό σε φωτοτυπίες και αρχειοθετεί τα πρωτότυπα για κάθε υποψήφιο με αριθμό πρωτοκόλλου και αριθμό φακέλου. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Η διαδικασία επιλογής διενεργείται από την Επιτροπή Επιλογής, η οποία:

α) Καταρτίζει πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.

β) Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια σε περίπτωση που έχουν τεθεί τέτοια από τη Συνέλευση και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ.

γ) Καλεί σε συνέντευξη όσους υποψηφίους αποφασισθεί να κληθούν. Η συνέντευξη γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Επιλογής.

δ) Οργανώνει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για τους υποψηφίους που θα κριθεί απαραίτητο.

ε) Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και υποβάλλει την πρότασή της για την τελική επιλογή στη Συνέλευση.

Οι επιτυχόντες θα πρέπει να εγγραφούν στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός τριάντα (30) ημερών από την απόφαση της Συνέλευσης.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, εγγράφονται όλοι οι επιτυχόντες που ισοβάθμισαν και καθ΄υπέρβαση του συνολικού αριθμού εισακτέων (80) φοιτητών.

Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός ή περισσοτέρων φοιτητών, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες, με βάση τη σειρά τους στον εγκεκριμένο αξιολογικό πίνακα, να εγγραφούν στο Πρόγραμμα.

Άρθρο 7
Διάρκεια Σπουδών - Όροι Φοίτησης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ που οδηγεί στη λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται σε τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος αποτελείται από δύο (2) διδακτικά εξάμηνα: το χειμερινό (Οκτώβριος-Ιανουάριος) και το εαρινό (Φεβρουάριος-Ιούνιος). Κάθε διδακτικό εξάμηνο διαρκεί τουλάχιστον δέκα τρεις (13) πλήρεις εκπαιδευτικές εβδομάδες.

Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών, ορίζεται στα έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Τα μαθήματα διεξάγονται στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα σεμινάρια, τα φροντιστήρια, τα εργαστήρια και τις άλλες δραστηριότητες που προβλέπονται για κάθε μάθημα.

Για κάθε μάθημα υπάρχει ανώτατο όριο απουσιών το ένα πέμπτο (20%) του συνολικού αριθμού ωρών διδασκαλίας για ένα μάθημα. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου αυτού, ο φοιτητής θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό και θα υποχρεούται στην επανάληψη του μαθήματος στο αντίστοιχο επόμενο εξάμηνο ή στην εκπόνηση συμπληρωματικής εργασίας, εφόσον τούτο κριθεί απαραίτητο από τον διδάσκοντα.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης, μετά από αίτηση του φοιτητή, μέχρι δώδεκα (12) μήνες με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Στην περίπτωση αυτή, η φοίτηση παρατείνεται για όσα ακαδημαϊκά εξάμηνα διήρκεσε η αναστολή. Η συνέχιση της φοίτησης πραγματοποιείται με βάση το πρόγραμμα σπουδών, όπως αυτό ισχύει κατά το χρόνο επανέναρξης των σπουδών και όχι κατά το χρόνο της αρχικής εγγραφής. Η Συνέλευση του Τμήματος δύναται, με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, να διευθετήσει οποιοδήποτε ζήτημα ανακύψει από την αναστολή φοίτησης. Η ειδική αυτή εξαίρεση για την παράταση του ανώτατου χρονικού ορίου μπορεί να γίνει με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μόνο για ιδιαίτερα σοβαρούς λόγους και μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου. Σε αντίθετη περίπτωση ο φοιτητής διαγράφεται από το μητρώο μεταπτυχιακών φοιτητών.

Άρθρο 8
Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το Πρόγραμμα Σπουδών έχει διαμορφωθεί με βάση τις ανάγκες σε θέματα αποτελεσματικής διοίκησης των

οργανισμών Υγείας, τόσο του δημοσίου όσο και του ιδιωτικού τομέα.

Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

Κατά τη διάρκεια των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μεταπτυχιακών μαθημάτων, ερευνητική απασχόληση και συγγραφή επιστημονικών εργασιών, κ.ά. καθώς και σε εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται διά ζώσης. Τα μαθήματα οργανώνονται σε εξάμηνα, πραγματοποιούνται σε εβδομαδιαία βάση και διεξάγονται στην ελληνική γλώσσα.

Για τα μαθήματα του πρώτου, δευτέρου και τρίτου εξαμήνου οι ώρες διδασκαλίας (30 ώρες για κάθε μάθημα) κατανέμονται στη διάρκεια του προβλεπόμενου χρόνου για το ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο χρόνος διδασκαλίας των μαθημάτων ορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή και ανακοινώνεται με το ωρολόγιο πρόγραμμα.

Στο πρώτο εξάμηνο διδασκαλίας του Προγράμματος οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν τέσσερα (4) Υποχρεωτικά μαθήματα. Τα μαθήματα αυτά εισάγουν τους φοιτητές στα βασικά γνωστικά πεδία που διέπουν τα Οικονομικά και τη Διοίκηση μονάδων Υγείας.

Μετά από επιτυχή εξέταση σε όλα τα μαθήματα του πρώτου εξαμήνου, ακολουθούν τα μαθήματα των Β΄ και Γ΄ εξαμήνων. Τα μαθήματα του Β΄ διδακτικού εξαμήνου διακρίνονται σε δύο (2) Υποχρεωτικά μαθήματα και σε δύο (2) μαθήματα Επιλογής εκ των προσφερομένων μαθημάτων. Στο Γ’ διδακτικό εξάμηνο οι μεταπτυχιακοί φοιτητές παρακολουθούν ένα (1) Υποχρεωτικό μάθημα και δυο (2) μαθήματα Επιλογής εκ των προσφερομένων μαθημάτων, ενώ ταυτόχρονα εκπονούν την μεταπτυχιακή διπλωματική τους εργασία. Τα μαθήματα Επιλογής δηλώνονται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου και πριν από την έναρξη διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου. Τα μαθήματα των Β΄ και Γ΄ εξαμήνων αποσκοπούν στην εμπεριστατωμένη μελέτη των Οικονομικών και της Διοίκησης μονάδων Υγείας και περιλαμβάνουν και μαθήματα εξειδίκευσης. Η δυνατότητα επιλογής δύο από τα προσφερόμενα μαθήματα Επιλογής σε κάθε εξάμηνο επιτρέπει στους μεταπτυχιακούς φοιτητές να εξειδικευτούν στα γνωστικά αντικείμενα ιδιαίτερου ενδιαφέροντος γι’ αυτούς. Προϋπόθεση για να προσφερθεί από το Πρόγραμμα κάποιο από τα μαθήματα επιλογής είναι η εκδήλωση ενδιαφέροντος από τουλάχιστον 10 φοιτητές του ΠΜΣ.

Ο συνολικός αριθμός των μαθημάτων του Προγράμματος, που πρέπει να παρακολουθήσουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, ανέρχεται σε έντεκα (11). Κάθε μάθημα διδάσκεται τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως.

Τα Υποχρεωτικά και τα Επιλογής εξαμηνιαία μαθήματα ισοδυναμούν με επτά (7) ή οκτώ (8) πιστωτικές μονάδες, ενώ η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με εννέα (9) πιστωτικές μονάδες. Για την απόκτηση ΔΜΣ απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Το πρόγραμμα των μαθημάτων διαμορφώνεται ως εξής:

Α΄ Εξάμηνο		
Μαθήματα Υποχρεωτικά	Διδακτικές ώρες	Πιστωτικές μονάδες
Συστήματα Υγείας και Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	30	8
Αξιολόγηση Επενδύσεων στον κλάδο της Υγείας	30	7
Οργάνωση και Διοίκηση Μονάδων Υγείας	30	8
Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων	30	7
Σύνολο	120	30

Β΄ Εξάμηνο		
Μαθήματα Υποχρεωτικά	Διδακτικές ώρες	Πιστωτικές μονάδες
Οικονομικά της Υγείας	30	8
Χρηματοοικονομική Ανάλυση στις Υπηρεσίες Υγείας	30	8
Μαθήματα Επιλογής	Διδακτικές ώρες	Πιστωτικές μονάδες
Α’ Μάθημα Επιλογής	30	7
Β’ Μάθημα Επιλογής	30	7
Marketing και Τεχνικές Προώθησης Υπηρεσιών Υγείας Διαχείριση Αποθεμάτων - Προμηθειών στην Υγεία Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία στην Υγεία Οικονομικά και Πολιτική του Φαρμάκου Διοίκηση Ποιότητας στις Υπηρεσίες Υγείας Πληροφοριακά Συστήματα Υγείας Ποσοτικές Μέθοδοι		
Σύνολο	120	30

Γ΄ Εξάμηνο		
Μαθήματα Υποχρεωτικά	Διδακτικές ώρες	Πιστωτικές μονάδες
Οικονομική Ανάλυση και Πολιτική Υγείας	30	7

Μαθήματα Επιλογής	Διδακτικές ώρες	Πιστωτικές μονάδες
Α’ Μάθημα Επιλογής	30	7
Β’ Μάθημα Επιλογής	30	7
Ρύθμιση Αγορών και Πολιτική Ανταγωνισμού στην Υγεία Σύγχρονα Ζητήματα Δικαίου της Υγείας Διαχείριση Χρηματοοικονομικών Πόρων στην Υγεία Μακροοικονομικό Περιβάλλον στην Υγεία Στρατηγική Οργανισμών Υγείας Βιοστατιστική		
Πρακτική Άσκηση		3
Εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας		9
Σύνολο		30

Είναι δυνατό, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση της Συγκλήτου να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εξαμήνων. Η τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ.

Πριν από την έναρξη του πρώτου εξαμήνου προσφέρονται τέσσερα προκαταρκτικά μαθήματα. Οι πτυχιούχοι Επιστημών Υγείας υποχρεούνται να παρακολουθήσουν τα μαθήματα «Εισαγωγή στην Οικονομική Θεωρία» και «Στατιστικές Μέθοδοι», ενώ οι πτυχιούχοι Οικονομικών Επιστημών, Διοίκησης Επιχειρήσεων και άλλων επιστημονικών κλάδων που δεν εμπίπτουν στις επιστήμες υγείας υποχρεούνται να παρακολουθήσουν τα μαθήματα «Επιδημιολογία» και «Νοσήματα».

Πριν από την έναρξη του τρίτου εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν σεμινάριο με τίτλο «Ερευνητικές Μέθοδοι».

Τα προκαταρκτικά μαθήματα και το σεμινάριο είναι χωρίς βαθμολογία, ενώ το μάθημα επιλογής του Γ΄ εξαμήνου «Πρακτική Άσκηση» είναι χωρίς βαθμολογία, με πίστωση τριών μονάδων, χωρίς αυτές να προσμετρούνται στις απαραίτητες πιστωτικές μονάδες για τη λήψη του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και αναγράφεται στο Παράρτημα Διπλώματος του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 9
Όροι Φοίτησης - υποχρεώσεις και δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του Α΄ κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καλούνται να παρακολουθούν υποχρεωτικά τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών. Για την παρακολούθηση της προσέλευσης και αποχώρησης των φοιτητών στα μαθήματα τηρείται παρουσιολόγιο, στο οποίο υποχρεούνται οι φοιτητές να υπογράφουν για την προσέλευσή τους εντός των πρώτων 30 λεπτών της ώρας από την έναρξη του μαθήματος, ενώ για την αποχώρησή τους εντός των τελευταίων 30 λεπτών της ώρας από τη λήξη του μαθήματος. Διαφορετικά χρεώνονται με απουσία, κατά περίπτωση, για το ήμισυ ή ολόκληρο το μάθημα.

3. Να εφοδιάζονται εγκαίρως με τα απαραίτητα συγγράμματα και φωτοτυπίες επιστημονικών άρθρων, που καλύπτουν τη διδακτέα ύλη.

4. Να υποβάλλουν, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, τις εργασίες που τους έχουν ανατεθεί για το κάθε μάθημα.

5. Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις του κάθε μαθήματος. Σε περίπτωση αδυναμίας κάποιου φοιτητή να προσέλθει στις προβλεπόμενες εξετάσεις, αυτός υποχρεούται να καταθέσει εγκαίρως γραπτή αίτηση για τη μη συμμετοχή του στις εξετάσεις, συνοδευόμενη από επίσημα δικαιολογητικά (π.χ. πιστοποίηση ασθένειας με ιατρική βεβαίωση). Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. αποφασίζει για τη δυνατότητα να εξεταστεί ο φοιτητής σε διαφορετική ημερομηνία εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

6. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

7. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμμετέχουν στα μαθήματα Πληροφοριακής Παιδείας που διεξάγει η βιβλιοθήκη, που αφορούν: στρατηγικές αναζήτησης πληροφοριακών πηγών και αξιολόγηση αποτελεσμάτων (εγκυρότητα, επικαιρότητα, σχετικότητα), σύνταξη βιβλιογραφίας και πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών, δεοντολογία της πληροφορίας (αποφυγή λογοκλοπής) και αυτοαπόθεση των Διπλωματικών εργασιών στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ.

8. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά την εισήγηση της ΣΕ, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν

- έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,
- αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών,
- υποπέσουν σε παράπτωμα που εμπίπτει στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας (ν. 2121/1993) κατά τη συγγραφή των προβλεπομένων εργασιών τους,
- έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα,
- υπερβούν αδικαιολόγητα τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό,
- δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης.

9. Για τη συμμετοχή τους στο ΠΜΣ «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας» οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταβάλλουν τέλη φοίτησης που ανέρχονται στο ποσό των 2.000 ευρώ ανά εξάμηνο. Η καταβολή του τέλους γίνεται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Σε περίπτωση μη εξόφλησης του τέλους φοίτησης δεν θα χορηγείται βεβαίωση περάτωσης σπουδών.

Τυχόν αναπροσαρμογή του ύψους των διδάκτρων μπορεί να γίνει μόνο για νέο Κύκλο Σπουδών με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε., και υπόκειται στην έγκριση της Συγκλήτου, κατά τις κείμενες διατάξεις.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται μετά την ειδοποίηση αποδοχής τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα να καταβάλουν εντός 20 ημερών το ποσό των 500 ευρώ ως τέλος προεγγραφής για κατοχύρωση της θέσης που τους έχει προσφερθεί και το υπόλοιπο ποσό της πρώτης δόσης πρέπει να καταβληθεί δύο (2) εβδομάδες πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση μη παρακολούθησης του ΠΜΣ η προκαταβολή δεν επιστρέφεται.

Στην περίπτωση οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής του μεταπτυχιακού φοιτητή από το πρόγραμμα δεν επιστρέφονται τα καταβληθέντα δίδακτρα.

10. Το ΠΜΣ χορηγεί υποτροφίες σε μεταπτυχιακούς φοιτητές με υψηλές επιδόσεις. Οι υποτροφίες απονέμονται στους φοιτητές που επιτυγχάνουν στις εξετάσεις, που διεξάγονται στο τέλος του κάθε διδακτικού εξαμήνου και όχι στις επαναληπτικές.

Για τη χορήγηση υποτροφίας λαμβάνονται υπόψη οι επιδόσεις, η διαγωγή και η τακτική παρακολούθηση του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Κάθε υποψήφιος, πριν εγγραφεί, οφείλει να λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού και να δηλώνει εγγράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ.

Το ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος έχει τη δυνατότητα να αναγνωρίσει σε φοιτητές του μαθήματα από προηγούμενες ολοκληρωμένες μεταπτυχιακές σπουδές ομοταγών ιδρυμάτων.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίζονται, στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού ημερολογίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με ευθύνη του Διευθυντή κάθε ΠΜΣ και εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Στην αρχή κάθε περιόδου ανακοινώνεται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα της περιόδου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, κ.λπ.

Άρθρο 10
Εξετάσεις - Αξιολόγηση

Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα σπουδών, το χειμερινό και το εαρινό, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον δέκα εβδομάδες διδασκαλίας και τρεις εβδομάδες εξετάσεων. Η παρακολούθηση των μαθημάτων/εργαστηρίων κ.λπ. είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα είναι συνεχής και μπορεί να γίνεται από τον διδάσκοντα με συνδυασμό της απόδοσης του φοιτητή σε εργασίες, έρευνες, παρουσιάσεις, εξετάσεις προόδου και της τελικής εξέτασης. Κάθε στοιχείο, που συνιστά τη συνεχή αξιολόγηση, πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν από την τελική εξέταση. Καθένα από τα παραπάνω στοιχεία αξιολόγησης είναι προαιρετικό και έχει ένα συγκεκριμένο ποσοστό συμμετοχής στην τελική βαθμολογία του μαθήματος. Η τελική γραπτή εξέταση είναι υποχρεωτική για κάθε μάθημα. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από τον διδάσκοντα, αλλά σε κάθε περίπτωση καταβάλλεται προσπάθεια για τη διασφάλιση διαφάνειας, συνέπειας και αντικειμενικότητας. Η αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών γίνεται με βαθμολογική κλίμακα η οποία έχει ως εξής:

8.50 - 10 Άριστα
6.50 - 8.49 Λίαν Καλώς
5.00 - 6.49 Καλώς
0.00 - 4.99 Αποτυχών

Η βαθμολογία των μαθημάτων κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός 20 ημερών από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

Εάν μεταπτυχιακός φοιτητής αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων, ούτως ώστε σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, παρέχεται η δυνατότητα επανεξέτασής του στο τέλος του ακαδημαϊκού εξαμήνου που προσφέρεται το μάθημα.

Στην περίπτωση που ο φοιτητής αποτύχει και δεύτερη φορά στο ίδιο μάθημα, εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών ΔΕΠ του Τμήματος, τα μέλη της οποίας έχουν το ίδιο ή συναφές αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων.

Αποτυχία σε όλα τα μαθήματα του διδακτικού εξαμήνου οδηγεί αυτομάτως στον αποκλεισμό του από το ΠΜΣ.

Στο τρίτο εξάμηνο του Προγράμματος προβλέπεται και η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του υποψηφίου στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων. Ο επιβλέπων καθηγητής πρέπει να είναι κατά προτεραιότητα μέλος ΔΕΠ του τμήματος Οικονομικής Επιστήμης και διδάσκων στο ΠΜΣ. Τα άλλα δύο (2) μέλη μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ του τμήματος Οικονομικής Επιστήμης ή άλλων τμημάτων του ιδίου ή άλλων ΑΕΙ.

Η ΣΕ συντάσσει και η Συνέλευση εγκρίνει Οδηγό σύνταξης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ο οποίος κοινοποιείται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και περιλαμβάνει οδηγίες συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας π.χ. εξώφυλλο, λογότυπος, γραμ-

ματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων κ.λπ. Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή αγγλική.

Εργασία που κατατίθεται από μεταπτυχιακό φοιτητή, ενώ παρουσιάζει σημαντικές ελλείψεις ως προς το περιεχόμενό της ή τον τρόπο συγγραφής της (ορθογραφικά και συντακτικά λάθη), επιστρέφεται στον φοιτητή προς βελτίωση, κατόπιν ελέγχου αυτής από τα άλλα δύο μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής ή τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Μετά από την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας από τον φοιτητή/τρια ενώπιον της Εξεταστικής Επιτροπής, η επιτροπή συντάσσει ειδική έκθεση με την αξιολόγηση της εργασίας, την βαθμολογεί και ενημερώνει γραπτώς τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση αποτυχίας στη διπλωματική εργασία, ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να την υποβάλει για μια ακόμη φορά.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος. Επίσης, γίνεται ηλεκτρονική κατάθεση της διπλωματικής εργασίας από τον ίδιο τον φοιτητή, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου.

Για την απόκτηση ΔΜΣ κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς στο σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων του ΠΜΣ και να εκπονήσει μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, συγκεντρώνοντας ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες.

Ο βαθμός του ΔΜΣ καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και το βαθμό της μεταπτυχιακής εργασίας σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Ο βαθμός του ΔΜΣ με ευθύνη της Γραμματείας, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων δεν ανακοινώνονται στους φοιτητές που έχουν οικονομικές εκκρεμότητες, μέχρις ότου κανονίσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις απέναντι στο Πρόγραμμα.

Περιπτώσεις παραπτωμάτων, όπως αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών και στην επίλυση ασκήσεων, ανάρμοστη συμπεριφορά κ.λπ., συνεπάγονται διαγραφή από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του διδάσκοντος για δύο (2) χρόνια. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού, τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία. Η καταστροφή τους είναι καλύτερα να γίνεται σε συσκευές καταστροφής εγγράφων του Ιδρύματος και τα προϊόντα της καταστροφής να ανακυκλώνονται.

Άρθρο 11
Ανάθεση διδασκαλίας - διδάσκοντες στο ΠΜΣ

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ είναι η συνάφεια της ειδικότητας, της εμπειρίας και του διδακτικού, ερευνητικού και συγγραφικού τους έργου, όπως και η αναγνώριση του συγγραφικού και επιστημονικού τους κύρους σε διεθνές επίπεδο στο αντικείμενο και τα μαθήματα του ΠΜΣ. Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο ΠΜΣ εξυπακούεται η ευπρεπής παρουσία τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Εφόσον ικανοποιούνται τα αναγκαία προαναφερθέντα κριτήρια, γίνεται από την Συντονιστική Επιτροπή η επιλογή διδασκόντων. Στο ΠΜΣ απασχολούνται κατά προτεραιότητα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης, της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών, καθώς και μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής, ομότιμοι καθηγητές ή προσκαλούνται ως ειδικοί επιστήμονες άτομα αναλόγων προσόντων από επιχειρήσεις ή οργανισμούς, που κατέχουν διδακτορικό δίπλωμα, καθώς και αξιόλογη επιστημονική, ερευνητική ή συγγραφική εμπειρία.

Οι διδάσκοντες του ΠΜΣ, προέρχονται, κατά 60%, από

- μέλη ΔΕΠ του Τμήματος,
- μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Τμήματος, κατόχους διδακτορικού διπλώματος εκτός κι αν το γνωστικό τους αντικείμενο είναι εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας για το οποίο δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής,
- ομότιμους καθηγητές (άρ. 69, ν. 4386/2016) και αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του οικείου Τμήματος,
- διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α΄ 112),
- επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους είτε κάτοχους διδακτορικού διπλώματος είτε υποψήφιους διδάκτορες είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, οι οποίοι μπορεί να απασχολούνται ως ακαδημαϊκοί υπότροφοι με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και πράξη του Προέδρου του οικείου Τμήματος για τη διεξαγωγή διδακτικού και ερευνητικού έργου, καθοριζόμενου με τη σύμβαση που υπογράφεται μεταξύ του ακαδημαϊκού υποτρόφου και του Πρύτανη του οικείου ΑΕΙ. […] (παρ. 7, άρ. 29, ν. 4009/2011).

Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης το Τμήματος ανατίθεται διδασκαλία σε

- μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου ΑΕΙ,
- ερευνητές από ερευνητικά κέντρα του αρ. 13Α, ν. 4310/2014, της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών,
- επισκέπτες καταξιωμένους επιστήμονες από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ,
- επισκέπτες μεταδιδακτορικούς ερευνητές, Έλληνες ή αλλοδαπούς νέους επιστήμονες, κάτοχους διδακτορικού διπλώματος (παρ. 7, άρ. 16, ν. 4009/2011) ή γίνονται νέες προσλήψεις/συμβάσεις σύμφωνα με τα ανωτέρω (παρ. 1, 2, 5 και 6, αρ. 36, ν. 4485/2017).

Η ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων, σεμιναρίων και ασκήσεων του ΠΜΣ γίνεται ύστερα από εισήγηση της ΣΕ και έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένος

- Να τηρεί το πρόγραμμα για τις παραδόσεις του μαθήματος.
- Να καθορίζει το περιεχόμενο του μαθήματος σύμφωνα με τις τρέχουσες εξελίξεις και μέσα στο πλαίσιο του Προγράμματος, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, σχετικών με την ύλη του κάθε μαθήματος.
- Να φροντίζει για τη σύνδεση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οικονομίες. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται, ενδεικτικά, με τη χρήση μελετών περιπτώσεων ή πρόσκληση ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και τις ειδικές γνώσεις τους. Ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά κατά κανόνα την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή άλλες δραστηριότητες σε ποσοστό πάνω από το ένα τέταρτο (1/4) των ωρών διδασκαλίας.
- Να ενημερώνει τον φάκελο του μαθήματος και τον Διευθυντή του Προγράμματος σχετικά με το υλικό που χρησιμοποιεί για τη διδασκαλία του και διανέμει στους φοιτητές.
- Να τηρεί επαρκείς ώρες γραφείου, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία του με τους φοιτητές για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
- Κατά την έναρξη του εξαμήνου να υποβάλλει προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ αναλυτικό πρόγραμμα, που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία και αρθρογραφία, καθώς και άλλο υλικό που θα αξιοποιηθεί στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Να παραδίδει στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός σφραγισμένου και υπογεγραμμένου φακέλου τα θέματα εξετάσεων κάθε εξεταστικής περιόδου στις προκαθορισμένες προθεσμίες.
- Να παραδίδει τις βαθμολογίες των γραπτών μαζί με τα διορθωμένα γραπτά στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία εξέτασης.
- Να επιβλέπει τις διπλωματικές εργασίες, που του έχουν ανατεθεί, υπό τη μορφή φροντιστηριακού μαθήματος, καθοδηγώντας τον φοιτητή/τρια ως προς τη σχετική βιβλιογραφία, το περιεχόμενο, τη δομή και τον τρόπο συγγραφής της διπλωματικής του εργασίας.

Για κάθε πρόβλημα, που αφορά στη διεξαγωγή του Προγράμματος κατά τα διδακτικά εξάμηνα ή των εξετάσεων, ο καθηγητής θα έρχεται σε επαφή με τον Διευθυντή του Προγράμματος.

Άρθρο 12
Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι φοιτητές αξιολογούν αυτό με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, τον βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του ΠΜΣ στα Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας.

Η διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος από τους φοιτητές γίνεται με συμπληρωμένα ανωνύμως έντυπα. Μετά από μελέτη των απαντήσεων στα έντυπα αξιολόγησης από τον Πρόεδρο της Συντονιστικής Επιτροπής είναι δυνατόν να γίνουν σχετικές συστάσεις στον διδάσκοντα για θέματα που τυχόν απαιτούν ορισμένες ενέργειες εκ μέρους του. Για τις περιπτώσεις με σοβαρά και τεκμηριωμένα παράπονα φοιτητών ενημερώνεται η Συντονιστική Επιτροπή και αποφασίζονται τα ενδεδειγμένα μέτρα για τη λύση των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί.

Για τις περιπτώσεις όπου η διεξαγωγή μαθήματος συνεχίζεται με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στους φοιτητές ή στην εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος Σπουδών, η Συντονιστική Επιτροπή, μετά από σχετική εισήγηση του Προέδρου της, αποφασίζει την αντικατάσταση του διδάσκοντα.

Άρθρο 13
Τίτλος Σπουδών

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Το ΔΜΣ συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση λειτουργίας αγγλόφωνου ΠΜΣ το ΔΜΣ συντάσσεται στην ελληνική και σε όποια άλλη γλώσσα αναφέρεται ρητά στην ιδρυτική απόφαση του ΠΜΣ.

Τα ΠΜΣ οδηγούν σε τίτλο σπουδών επιπέδου 7 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ).

Το ΔΜΣ που απονέμει το ΠΜΣ που διοργανώνεται από ένα Τμήμα υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Γραμματέα του Τμήματος.

Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ.

Το βιβλίο διπλωματούχων μεταπτυχιακών φοιτητών υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

Στο ΔΜΣ επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 3374/2005 (ΦΕΚ 189, τ. Α’) και της υπουργικής απόφασης Φ5/89656/Β3/13-8-2007 (ΦΕΚ 1466, τ. Β’).

Άρθρο 14
Ορκωμοσία

Φοιτητής/φοιτήτρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της, ορκίζεται ενώπιον του Αντιπρύτανη ή του Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των μεταπτυχιακών σπουδών τους.

Το τελετουργικό της ορκωμοσίας καθώς και το κείμενο του όρκου για τους απόφοιτους που αποκτούν ΔΜΣ ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 15
Υποδομή ΠΜΣ

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ θα διατεθούν αίθουσες διδασκαλίας και σεμιναρίων, αμφιθέατρα εξοπλισμένα με οπτικοακουστικά μέσα και εργαστήρια του Ιδρύματος.

2. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ γίνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ, ενώ για το συντονισμό δραστηριοτήτων και τη λειτουργική υποστήριξη του ΠΜΣ λειτουργεί παράλληλα και Γραμματεία της ΣΕ.

3. Η χρηματοδότηση του ΠΜΣ μπορεί να προέρχεται από δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα, χορηγίες, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών και τα τέλη φοίτησης, τα οποία ανέρχονται στο ποσό των € 6.000 για 3 εξάμηνα φοίτησης. Η Συντονιστική Επιτροπή ορίζει το ύψος των διδάκτρων και την εκάστοτε αναπροσαρμογή τους, μετά από σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος.

4. Κατά τη λήξη της θητείας της ΣΕ, με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός Απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου και των λοιπών δραστηριοτήτων του ΠΜΣ, ο οποίος κατατίθεται στο Τμήμα Οικονομικής Επιστήμης (παρ. 2, άρ.44, ν. 4485/2017). Ο εν λόγω Απολογισμός με ευθύνη της Κοσμητείας αποστέλλεται αμελλητί στα μέλη της ΕΣΕ (παρ. 5, άρ. 44, ν. 4485/2017).

5. Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ, καθώς και η διασφάλιση και πιστοποίηση της ποιότητας θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (Α’ 189) και τις διατάξεις του άρθρου 44 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 16
Μεταβατικές Διατάξεις

Για οποιοδήποτε ζήτημα σχετικό με το Π.Μ.Σ. στα «Οικονομικά και Διοίκηση της Υγείας», για το οποίο δεν υπάρχει πρόβλεψη στην υπουργική απόφαση ή στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αρμόδια για να αποφασίσει είναι η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και έγκριση της Συγκλήτου.

Οι φοιτητές που εισήχθησαν το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 θα περατώσουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τις διατάξεις του προηγούμενου Κανονισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 13 Ιουνίου 2018

Ο Πρύτανης

ΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΤΙΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

